**DOSSIER DE CANDIDATURE**

I - Liste des pièces obligatoires à joindre à votre candidature

* ***Merci de transmettre votre candidature par mail à votre CPAM.***
* **Informations / Coordonnées:**

Nom du site :

Interlocuteur référent :

Téléphone :

Mail :

Votre structure est :

* Une maison de santé pluri professionnelle sur lieu unique
* Une maison de santé pluri professionnelle multisite ou « sur lieux éclatés »
* **Numéro FINESS :**

Numéro FINESS (EJ/ ET) :……………………………………

* **Statuts juridique de la structure (SISA) ou une attestation d’engagement des membres à se constituer sous forme de SISA dans un délai maximal de six mois à compter de la signature du contrat.**

Nom de la structure juridique :

Adresse du siège social :

* **Projet de santé de la structure**
* **La liste des professionnels de santé associés (ou futurs associés) avec indication, pour chaque professionnel, des nom et prénom, profession exercée, numéros AM et RPPS.**

A compléter directement dans le tableau suivant :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom-Prénom | Profession | Numéro AM | RPPS |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

II - Situation de la structure: pièces justificatives à transmettre concernant les indicateurs socles

***Complétez votre candidature avec les pièces justificatives correspondant aux 6 critères socle explicités ci-dessous.***

1. **Amplitude d’ouverture et soins non programmés de 8 h à 20 h en semaine, le samedi matin et pendant les congés scolaires**
2. ***Accès à des soins non programmés chaque jour ouvré***
* Pièce à transmettre pour 1) et 2) : Une « charte d’engagement » pour formaliser l’ensemble des engagements. Elle sera affichée au sein de la structure ou dans les différents sites en cas de MSP multi-sites (modèle type en annexe 1).
1. ***Fonction de coordination***

 Cette fonction est assurée soit par des personnes exerçant au sein de l’équipe ayant un temps identifié et dédié, soit par du personnel recruté spécifiquement pour cette mission. Cette fonction regroupe notamment les missions suivantes :

* Animation de la coordination interprofessionnelle,
* Coordination des parcours et des dossiers patients,
* Suivi de l’utilisation du système d’information,
* Relation avec les institutions,
* …
* Pièce à transmettre : Document descriptif de la coordination mise en place (annexe 2).
1. ***Protocoles pluri-professionnels***

Elaboration de protocole pluri-professionnels pour la prise en charge et le suivi des patients présentant une pathologie nécessitant l’intervention coordonnée de différents professionnels de santé (liste en annexe 3)

* + Pièce à transmettre : Copie des protocoles pluri-professionnels mis en œuvre au sein de l’équipe.

Ces protocoles précisent :

* + - Le rôle et les temps d’intervention des différents professionnels impliqués dans la prise en charge,
		- Les modalités de transmission entre professionnels des informations nécessaires à une bonne coordination des soins.

*Les recommandations de la HAS sont accessibles sur le site de la HAS au lien suivant :* [*http://www.has-sante.fr/portail/jcms/c\_1216216/fr/elaboration-des-protocoles-pluriprofessionnels-de-soins-de-premier-recours*](http://www.has-sante.fr/portail/jcms/c_1216216/fr/elaboration-des-protocoles-pluriprofessionnels-de-soins-de-premier-recours)

1. ***Revues de dossiers***

Organisation d’au moins 6 réunions entre professionnels de la structure autour de cas patients. Pour bénéficier de la rémunération maximale, le nombre de dossiers étudiés doit correspondre à 5% des patients médecins traitants présentant une affection de longue durée ou âgés de plus de 75 ans.

* A noter : Le planning des réunions de concertation intervenues dans l’année, sera le justificatif à fournir dans le rapport d’activité à remettre pour le 31 janvier de l’année N+1. Ce planning doit préciser les dates des réunions et le nombre de dossiers étudiés lors de chacune d’entre elles (exemple en annexe 4).

*Information : le service médical de l’Assurance Maladie a la possibilité de demander à la structure la transmission d’une copie des comptes rendus pour procéder à la vérification du respect de la réalisation de ce critère.*

1. ***Partage et structuration de l’information***

Acquisition d’un système d’informations partagées labellisé ASIP (niveau standard ou avancé)

* Pièces à transmettre : Une copie des factures du logiciel, des bons de commande ou des contrats de maintenance, d'abonnement ou de location attestant que le système d'information est labellisé ASIP (niveau standard ou avancé); Ces documents comportent la date d'acquisition de l'équipement.

III - Situation de la structure: pièces justificatives à transmettre concernant les indicateurs optionnels

***Merci de compléter votre candidature en indiquant les critères optionnels sur lesquels l’équipe se positionne.***

***La liste des pièces demandées est indiquée à titre de conseil, vous pouvez adresser tout document attestant de la réponse de la structure aux différents critères.***

* ***Consultations avancées***

Intervention d’un spécialiste de 2nd recours (spécialités médicales hors médecine générale) et/ou sage-femme et/ou chirurgien-dentiste et/ou pharmaciens d’officine par des professionnels extérieurs à la MSP :

* En moyenne 2 jours par mois.
* Au minima 2.5 jours par semaine soit 0.5 équivalent temps plein.
* A noter : le rapport d’activité à transmettre pour le 31 janvier de l’année N+1 devra comporter un document attestant de l’organisation de ces consultations avancées (contrats avec les professionnels intervenant sous forme de vacations, etc.).
* ***Missions de santé publique***
* Pièces à transmettre : liste des missions de santé publique complémentaires que la structure souhaite voir intégrer à son contrat (seul 2 projets pourront être valorisés) – Liste des missions en annexe 5.

1ère Mission : …………………………………………

2ème Mission : ………………………………………...

* ***Satisfaction des patients***

Mise en place, en collaboration si possible avec des représentants des patients, d’outils permettant d’évaluer la satisfaction et les besoins des patients sur l’organisation et les services offerts par l’équipe (exemple : questionnaire).

* A noter : le rapport d’activité à transmettre pour le 31 janvier de l’année N+1 devra comporter tout document attestant de la mise en place d’outils permettant d’évaluer la satisfaction et les besoins exprimés par les patients sur l’organisation et les services offerts par la structure et des adaptations réalisées au regard des besoins identifiés.
* ***Formation des jeunes professionnels de santé***
* A noter : le rapport d’activité à transmettre pour le 31 janvier de l’année N+1 devra comporter la copie des attestations de stages réalisés au sein de la structure (au moins 2 stages par an, toutes professions confondues).
* ***Formalisation d’une procédure de transmission de données patients avec des professionnels de santé/ établissements extérieurs à la structure***
* A noter : le rapport d’activité à transmettre pour le 31 janvier de l’année N+1 devra comporter tout document attestant de la mise en place de procédures de transmission des données de santé nécessaires :
* aux professionnels de santé extérieurs intervenant dans la prise en charge des patients de la MSP
* aux services et établissements sanitaires en cas d’hospitalisation
* aux services médico-sociaux
* aux intervenants sociaux

*Information : Cette procédure doit définir les modalités de transmission des données de santé nécessaires à la prise en charge des patients (notamment la transmission du volet de synthèse médical). Pour chaque patient hospitalisé, un dossier médical électronique ayant vocation à être partagé entre les différents professionnels de la MSP dans le respect de la réglementation est ouvert et alimenté (au moins le volet de synthèse médical).*

Fait à …………………. le ……………………

M/Mme/Dr………………………………… agissant pour le compte de (nom de la structure) ………..

Signature

**ANNEXE 1 – Modèle type**

CHARTE D’ENGAGEMENT DE LA MAISON DE SANTE DE …………………………………………….

La maison regroupe des professionnels de santé des professions suivantes :

*
*
*
*
*
*
*

Cet exercice regroupé nous permet de vous apporter une qualité de service répondant à vos besoins de santé.

Notre engagement s’articule autour de 3 axes.

**Vous offrir un accès aux soins pendant une large plage horaire**

Les professionnels de santé de notre maison s’organisent pour vous garantir un accueil couvrant de larges amplitudes horaires.

Nous vous accueillons de 8 heures à 20 heures du lundi au vendredi et le samedi matin de 8 heures à 12 heures.

La maison de santé de …………………..est joignable au numéro suivant …………………….

En dehors de ces horaires d’ouverture, merci de contacter………………………. Des informations vous sont communiquées pour vous orienter immédiatement vers les solutions les plus adaptées au regard de votre état de santé.

**Vous permettre d’être reçu sans rendez-vous en cas de nécessité**

Nous sommes organisés pour répondre rapidement à vos demandes de soins et pouvoir, si votre état de santé le nécessite, vous recevoir dans la journée.

**Vous accueillir et vous accompagner dans votre prise en charge**

L’organisation en maison de santé nous permet de vous assurer un accueil par du personnel dédié selon les modalités suivantes*……………………………… (Heures d’ouverture du secrétariat)*

Cet accueil organisé permet, au-delà de la prise de rendez-vous auprès des professionnels intervenant dans la structure, de :

* coordonner les informations vous concernant entre les différents professionnels de la maison amenés à assurer votre suivi médical ;
* vous orienter vers les professionnels de santé ou services internes ou extérieurs à la maison dont vous avez besoin ;
* organiser les échanges nécessaires avec les établissements de santé ou établissements et services médico-sociaux lorsque votre état de santé le nécessite et notamment avant et après toute hospitalisation.

*Signatures des professionnels de santé de la structure :*

**ANNEXE 2**

Fiche de poste pour la coordination en MSP

[Les pôles et maisons de santé, pluridisciplinaires](http://www.solutionsmedicales.fr/gerer-un-cabinet/etat-des-lieux-des-poles-et-maisons-de-sante-en-mars-2015) par définition, sont composés au minimum de 2 médecins généralistes et 1 paramédical (infirmier, masseur-kinésithérapeute, …) qui ont défini en commun un projet de santé.

Pour faciliter le fonctionnement de la coordination en équipe, et pour que les professionnels puissent se libérer de certaines tâches administratives, il est possible de se faire aider par un coordinateur.

**Les missions attribuées, en général, au coordonnateur sont :**

* **La  communication interne: animer la communauté des professionnels de santé qui composent l’équipe, de façon régulière et collégiale. Cela inclut l’animation des éléments suivants:**
	+ la mise en place de réunions d’équipes régulières, avec ordre du jour, compte rendu et intégration dans le dossier patient
	+ la réalisation de protocoles de prises en charge avec, éventuellement, un professionnel référent par protocole
	+ le système d’information partagé
* la gestion des nouveaux arrivants dans la structure (remplaçants, internes, stagiaires, des vacataires…
	+ les missions de santé publique (ETP ou autre)
	+ l’organisation et le partage des plannings…
* **La  communication  externe : gérer les relations de la maison de santé, en tant qu’entité, avec les différents interlocuteurs externes, via leurs représentants ou intervenants :**
	+ ARS : échange autour du projet de santé, ses actions et sa mise à jour
	+ CPAM : réalisation du rapport d’activité si adhésion à l’ACI
	+ Hôpitaux et cliniques du secteur
	+ Ecoles et universités
	+ Commune ou communauté de communes, territoire au sens large
* **La  gestion administrative de la structure. Cette mission peut inclure :**
	+ la gestion des ressources humaines si poste à la charge de l’équipe ;
	+ la gestion des achats si besoin de matériels communs ;
	+ le suivi comptable en lien avec le comptable / notamment travail sur les clés de répartition des forfaits d’équipe
* **L’offre de soins aux patients : comment aider les professionnels de santé à améliorer l’expérience des patients au sein de la maison de santé ? Par exemple :**
* la gestion de la signalétique
* l’organisation des flux (passage au secrétariat, puis en salle d’attente…)
* la mise en place d’une enquête de satisfaction auprès des patients.
* la mise en place éventuelle et alimentation d’une site internet pour la structure.

**ANNEXE 3**

Thèmes privilégiés pour la réalisation de protocoles de prise en charge pluri-professionnelle et pour la tenue de réunions de concertation

La structure élabore, en référence aux recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS), des protocoles pluri-professionnels pour la prise en charge et le suivi des patients concernés par les thématiques suivantes, considérées comme privilégiés pour l’élaboration de protocoles de prise en charge pluri professionnelle et comme sujet des réunions de concertation réalisées autour de dossiers de patients :

* affections sévères compliquées ou décompensées : insuffisance cardiaque, BPCO, asthme instable ; troubles psychiques graves… ;
* pathologies chroniques nécessitant des soins itératifs et une intervention pluri-professionnelle permettant notamment de prévenir la désinsertion socioprofessionnelle : lombalgies chroniques invalidantes, syndrome anxio-dépressif … ;
* patients pour lesquels le risque iatrogénique ou l’équilibre thérapeutique nécessitent l’intervention concertée récurrente de plusieurs acteurs (pharmacien ; biologiste ; infirmier ; médecin généraliste ou autre spécialiste…) : AVK ; insulinothérapie…
* patients complexes ou en perte d’autonomie pour lesquels le maintien à domicile doit être conforté : sujets âgés fragilisés (isolement ; dénutrition…) ; plaies chroniques (escarres ; ulcères veineux ou mixtes ; plaies du diabétique) ; patients poly-pathologiques ; soins palliatifs ; suivi post AVC…
* patients obèses ;
* grossesses à risque (pathologie sous-jacente ; antécédents ; grossesses multiples…) et grossesses évoluant dans un environnement psychosocial difficile (isolement ; précarité ; addictions…) ;
* pathologies dont la prise en charge est rendue complexe par l’association à des troubles psychiques, des troubles du comportement ou des difficultés sociales ; maltraitance intra familiale.

En conformité avec les référentiels existants, notamment les guides parcours de la HAS, ces protocoles précisent :

* le rôle et les temps d’intervention des différents professionnels impliqués dans la prise en charge ;
* les modalités de transmission entre professionnels des informations nécessaires à une bonne coordination des soins.

Lien de la HAS sur les protocoles pluri-professionnels :

<http://www.has-sante.fr/portail/jcms/c_1216216/fr/elaboration-des-protocoles-pluriprofessionnels-de-soins-de-premier-recours>

**ANNEXE 4**

Proposition de tableau de synthèse des réunions de concertation pluri-professionnelle (RCP)

L’organisation de la RCP doit être formalisée avec un rythme clairement établi adapté à la spécialité et à l’activité (au moins 6 fois par an). Il doit y avoir une traçabilité systématique de toutes les décisions prises dans le dossier du malade (papier ou électronique).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Professionnels de santéprésents | Nombre de dossiers vus |
| ALD | Plus de 75 ans | Autres |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |
| Date de réunion:  |   |   |   |   |

**ANNEXE 5**

LISTE DES MISSIONS DE SANTE PUBLIQUE

Des missions de santé publique définie dans la liste figurant dans la présente annexe ou s’inscrivant en cohérence avec les objectifs du projet régional de santé (PRS) peuvent permettre aux structures de bénéficier d’une valorisation complémentaire.

* Actions en faveur d’une amélioration de la couverture vaccinale
* Lutte contre la tuberculose
* Surpoids et obésité chez l’enfant
* Souffrance psychique et conduites addictives chez les adolescents de 12 à 25 ans
* Prévention du suicide
* Prévention spécifique en direction des personnes âgées (chutes, alimentation, hydratation, dépression, iatrogénie) pour les régions non incluses dans les expérimentations PAERPA
* Prévention périnatale et suivi des femmes en situation de précarité
* Education thérapeutique et éducation à la santé